



**MARINHA DO BRASIL**

**CAPITANIA FLUVIAL DO RIO PARANÁ**



**CARTA DE SERVIÇOS AO USUÁRIO**



## CAPITANIA FLUVIAL DO RIO PARANÁ

Rua Barão do Rio Branco, 170 – Centro – Foz do Iguaçu – PR –

CEP: 85851-310

Telefone de contato: (45) 3523-2332



## SUMÁRIO

1 – APRESENTAÇÃO.....	7
1.1 - Informações Gerais.....	7
2 - COMPROMISSOS ASSUMIDOS.....	8
2.1 - Atenção, respeito e cortesia no atendimento aos usuários.....	8
2.2 - Prioridades de atendimento.....	8
2.3 - Condições de limpeza e conforto.....	9
2.4 - Tempo de atendimento.....	9
2.5 - Prazo de prontificação dos serviços solicitados pelos clientes.....	9
2.5.1 - Divisão do Ensino Profissional Marítimo – (EPM).....	10
2.5.2 - Seção de Cadastro de Amadores.....	11
2.5.3 - Seção de Inspeção Naval e Vistoria.....	11
2.5.4 - Seção de Cadastro de Embarcações.....	12
2.5.5 - Seção de Recrutamento Distrital.....	13
2.5.6 - Seção de Saúde e Assistência Social.....	14
2.5.7 - Seção de Veteranos e Pensionistas.....	15
2.6 - Formas de comunicação com a Capitania.....	17
2.6.1 - Andamento do processo.....	17
2.7 - Serviços oferecidos.....	18
2.7.1 - Aquaviários.....	18
2.7.2 - Amadores.....	19
2.7.3 - Embarcações profissionais/amadores e obras, sobre às margens das Águas Jurisdicionais Brasileiras (AJB).....	19
2.7.4 - Recrutamento.....	20
3 - DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA OS SERVIÇOS OFERECIDOS PELA CFRP.....	20
3.1 - Seção de Recrutamento Distrital.....	21
3.1.1 - Recrutamento Distrital.....	21
3.1.1.1 - Exercício de Apresentação da Reserva (EXAR).....	21
3.1.1.2 - Atestado de Desobrigado - (AD) (acima dos 45 anos):.....	21
3.1.1.3 - Averbação na Carteira de Trabalho.....	22
3.1.1.4 - 2ª via de Certificado de Dispensa de Incorporação (CDI):.....	22
3.1.1.5 - 2ª via de Certificado de Reservista (1ª ou 2ª Categorias).....	22
3.1.1.6 - Certidão de Tempo de Contribuição (CTC).....	23
3.1.1.7 - Certidão de Tempo de Serviço (CTS).....	23
3.1.1.8 - Certidão de Serviço de Guerra (CSG).....	24
3.1.1.9 - Planilha de Cômputo de Tempo de Serviço (PCTS):.....	24
3.2 - Divisão de Segurança do Tráfego Aquaviário.....	25
3.2.1 - Cadastro de Embarcações.....	25
3.2.1.1 - Emissão de Título de Inscrição de Embarcação (TIE/TIEM).....	25
3.2.1.2 - Transferência de Propriedade ou Jurisdição de embarcação.....	26
3.2.1.3 - Alteração de dados Cadastrais da Embarcação ou do Proprietário.....	27



3.2.1.4 - Averbação de Motor.....	27
3.2.1.5 - Emissão de 2ª via de Título de Inscrição de Embarcação (TIE/TIEM) .....	28
3.2.1.6 - Habilitação de amador e emissão da carteira de habilitação de amador (CHA) .....	29
3.2.1.7 - Emissão de 2ª via/renovação de carteira de habilitação de amador (CHA) .....	31
3.3 - Divisão de Ensino Profissional Marítimo.....	32
3.3.1 - Ensino Profissional Marítimo .....	32
3.3.1.1 - Ascensão de Categoria (Aquaviário).....	32
3.3.1.2 - Emissão de licença de categoria superior (LCS).....	34
3.3.1.3 - Transferência de categoria entre seções ou grupo diferentes.....	35
3.3.1.4 - Emissão de certificados de competência (DPC-1034).....	36
3.3.1.5 - Emissão de livro de registro do mergulhador (LRM).....	37
3.3.1.6 - Inscrição inicial como aquaviário para emissão de Caderneta de Inscrição e Registro (CIR) para Brasileiros.....	38
3.3.1.7 - Inscrição inicial como aquaviário para emissão de Caderneta de Inscrição e Registro (CIR) para estrangeiros.....	39
3.3.1.8 - Emissão de 2ª via de Caderneta de Inscrição e Registro (CIR).....	39
3.3.1.9 - Revalidação de Caderneta de Inscrição e Registro (CIR) / Emissão de Etiqueta de Dados Pessoais.....	40
3.3.1.10 - Transferência de jurisdição de aquaviário.....	41
4 - OUTRAS INFORMAÇÕES.....	42



Comandante da Marinha  
**Almirante de Esquadra – ALMIR GARNIER SANTOS**

Diretor-Geral de Navegação  
**Almirante de Esquadra – WLADMILSON BORGES DE AGUIAR**

Comandante do 8º Distrito Naval  
**Vice Almirante - GUILHERME DA SILVA COSTA**

Diretor de Portos e Costas  
**Vice Almirante – SÉRGIO RENATO BERNA SALGUEIRINHO**

Capitão dos Portos do Rio Paraná  
**Capitão de Fragata - EDÉSIO RAIMUNDO DE ASSIS JUNIOR**



## IDENTIDADE INSTITUCIONAL

“Buscar a satisfação da comunidade fluvial na área de jurisdição desta Capitania, mediante um atendimento de excelência às suas necessidades”

### Propósito

A Capitania Fluvial do Rio Paraná tem como propósito contribuir para a orientação, coordenação e controle das atividades relativas à Marinha Mercante e organizações correlatas, no que se refere à segurança da navegação, defesa nacional, salvaguarda da vida humana e prevenção da poluição hídrica, causada por embarcações.

### Visão de Futuro

Para o horizonte de 5 anos, ser uma Organização Militar reconhecida pela comunidade aquaviária, na jurisdição desta Capitania, como referência na qualidade do atendimento aos usuários, no efetivo emprego dos recursos alocados e onde se trabalha com elevado espírito de equipe.



## VALORES

*“Os valores são realidades que se materializam a partir da concepção das qualidades nobres e justas desejáveis. A sua vivência alicerça o caráter que contribui para um atendimento de excelência aos clientes da Capitania.”*

### Justiça

Consiste em dar a cada um, em conformidade com o direito, o que por direito lhe pertence.

### Equilíbrio

Adaptação com equidade da regra existente em relação à situação concreta visando solucionar problemas.

### Disciplina

Trabalhar em conformidade com as normas da Autoridade Marítima.

### Hierarquia

A hierarquia é um dos preceitos basilares das Forças Armadas.

### Atitude Proativa

Busca de soluções antes que o problema aconteça.

### Efetividade

Busca sempre a melhoria continua.



## 1 - Apresentação

A Carta de Serviços ao Usuário foi instituída pelo Decreto nº 9.094 de 17 de julho de 2017. Esta Carta constitui um objeto de permanente divulgação, através da fixação em local visível, de informações de interesse ao público, funcionando assim como um canal de esclarecimento tendo por objetivo informar aos clientes as formas de acesso aos serviços oferecidos por esta Instituição, além dos respectivos compromissos e padrões de qualidade de atendimento ao público.

Este canal de esclarecimento apresenta aos clientes, informações claras e precisas com relação aos serviços prestados.

EDÉSIO RAIMUNDO DE ASSIS JUNIOR  
Capitão de Fragata  
Capitão dos Portos

### 1.1 - Informações Gerais

Localização e funcionamento dos setores de atendimento ao público:

Rua Barão do Rio Branco, 170 – Centro Foz do Iguaçu – PR - CEP 85850-310

Horário de atendimento: O atendimento ao público é realizado conforme abaixo:

Serviço de Saúde atendimento de segunda a quinta-feira das 08:00 às 11:30 horas.

Assistência Social, Recrutamento Distrital, Reserva Naval (SRD) e de Pessoal Veteranos e pensionistas (OMAC - Organização Militar de Apoio e Contato aos Veteranos e Pensionistas militares) de segunda a sexta-feira das 08:30 às 11:30 horas e das 13:30 às 16:00 horas.

Para serviços do Ensino Profissional Marítimo (EPM), Segurança do Tráfego Aquaviário (STA) e Grupo de Vistoria e Inspeção (GVI). O atendimento por agendamento eletrônico de atendimento será no horário de 08:15 às 11:45 horas de segunda a quinta-feira, no Grupo de Atendimento ao Público (GAP).

O atendimento ao público externo no GAP acontece nos horários de 08:15 às 11:45 horas e de 13:30 às 15:00 hs de segunda a sexta-feira.

Obs: Nos finais de semana e feriados, não haverá atendimento ao público.

## 2 - Compromissos assumidos para o atendimento ao público

### 2.1 - Grupo de Atendimento ao Público (GAP)



Os profissionais do GAP se comprometem a prestar um atendimento claro e objetivo, pautado na ética e no respeito à dignidade humana, com cordialidade e atenção individualizada.

## 2.2 - Atenção, respeito e cortesia no atendimento aos usuários

A Capitania Fluvial do Rio Paraná (CFRP) se compromete a buscar a satisfação da comunidade aquaviária, amadores ou profissionais, na sua área de jurisdição, mediante um atendimento de excelência às necessidades, assegurando a estrita concordância com as normas vigentes e especificações estabelecidas, comprometendo-se com o atendimento aos requisitos e à melhoria contínua do Sistema de Gestão da Qualidade.

Todas as reclamações e/ou sugestões recebidas por e-mail serão prontamente respondidas aos usuários.

## 2.3 - Prioridades de atendimento:

O atendimento ao público da CFRP é feito por ordem de chegada com as seguintes prioridades:

- a) portadores de deficiência, idosos com idade igual ou superior a 60 anos, gestantes, lactantes e pessoas acompanhadas por crianças de colo;
- b) usuários que realizaram agendamento eletrônico; e
- c) demais Usuários.

## 2.4 - Condições de limpeza e conforto:

O atendimento realizado pela CFRP está dentro dos padrões de conforto e limpeza.

A Capitania dispõe de uma moderna e equipada sala, onde está estabelecido o Grupo de Atendimento ao Público (GAP) para atendimento aos clientes que necessitam de serviços nas áreas do Ensino Profissional Marítimo e Segurança do Tráfego Aquaviário.

## 2.5 - Tempo de atendimento:

O tempo de espera para o atendimento presencial na Capitania é de, no máximo, trinta minutos.

## 2.6 - Outras informações:

Está disponível, na página da internet desta Capitania, e em meio físico no GAP, o modelo de declaração de residência, que servirão para substituir os comprovantes de residência, caso os interessados não os apresente durante o comparecimento no GAP;

Em sendo necessário apresentação de cópias de documentos, previstos para alguns serviços, esta Capitania aceitará cópias já autenticadas, ou cópia simples desde que cotejada com o documento original, pelo pessoal do GAP;

Não serão aceitos documentos e processos destinados a outros órgãos e nos quais a MB não detenha competência para a prestação dos serviços pretendidos;

No atendimento dos usuários dos serviços, será observado os casos de gratuidade dos atos necessários ao exercício da cidadania, nos termos da Lei no 9.265, de 12 de fevereiro de 1996, entre os quais:



- a) os referentes ao alistamento militar;
- b) os pedidos de informações ao poder público, em todos os seus âmbitos, objetivando a instrução de defesa ou a denúncia de irregularidades administrativas na órbita pública; e
- c) quaisquer requerimentos ou petições que visem às garantias individuais e a defesa do interesse público.

No caso de renovação, emissão de 2ª via e revalidação de documentos, certificados e certidões, não serão exigidos cópias de documentos comprobatórios de identidade e CPF, caso o interessado tenha sido identificado positivamente nos bancos de dados dos sistemas corporativos da DPC como Amador e/ou Aquaviário; e

Documentos e cópias apresentados em processos anteriores e que estejam arquivados na CFRP, poderão ser aproveitados no caso de solicitação de novos serviços pelo usuário, evitando-se assim a exigência de prova de fato já comprovado anteriormente.

### 3 - Prazo de prontificação dos serviços solicitados pelos clientes:

Os prazos abaixo mencionados são referências que, eventualmente podem ser ultrapassados conforme a demanda.

#### 3.1 - Divisão do Ensino Profissional Marítimo – EPM

<b>Serviço</b>	<b>Prazo de prontificação (dias úteis)</b>
Ascensão de categoria (aquaviário)	10 dias
Emissão de licença de categoria superior (LCS)	10 dias
Transferência de categoria entre seções ou grupo diferentes	10 dias
Transferência de jurisdição de aquaviário	10 dias
Emissão, revalidação de certificado de competência (DPC-1031)	30 dias
Emissão e revalidação de certificado (DPC-1033)	30 dias
Emissão de 2º via do certificado (DPC-1033)	30 dias
Emissão, 2º via e revalidação de certificado (DPC-1034)	30 dias
Emissão de caderneta de inscrição e registro (CIR)	10 dias
Emissão de caderneta de inscrição e registro (CIR). 2ª VIA	10 dias
Revalidação de caderneta de inscrição e registro (CIR)	10 dias
Emissão e 2º via de CIR para estrangeiros	10 dias
Revalidação de CIR para estrangeiros	10 dias
Emissão de livro de registro do mergulhador (LRM)	10 dias
Emissão de livro de registro do operador de posicionamento dinâmico	10 dias
Emissão, revalidação e 2º via de Carteira de Habilitação de Órgão Público	10 dias



Emissão de Rol Portuário e Rol de Equipagem	10 DIAS
---	---------

### 3.2 - Grupo de Inspeção e Vistoria

#### Grupo de Vistoria e Inspeção (GVI)

<b>Serviço</b>	<b>Prazo de prontificação (dias úteis)</b>
Emissão de Cartão de Tripulação de Segurança	15 dias
Emissão de Certificado de Arqueação e Notas de Arqueação	15 dias
Emissão de Certificado de Segurança da Navegação	15 dias
Vistorias anuais e intermediárias	15 dias
Emissão de Certificado de Borda-Livre	15 dias
Emissão de Licenças (LC, LCEC, LA, LR e LPET)	15 dias
Atestado de Inscrição Temporária de Embarcações Estrangeiras (AIT)	15 dias
Emissão de Declaração Provisória para Operação em AJB	15 dias
Emissão de Declaração de Vistoria de Condição	15 dias
Emissão de Declaração Provisória para Transporte de Petróleo	15 dias
Reclassificação para uma Viagem	15 dias
Teste de Tração Estática Acompanhado pelo GEVI	15 dias
Retirada de Exigências de Vistorias	15 dias
Retirada de Exigências de Declaração de Conformidade	15 dias
Retirada de Exigências de Inspeção de "Flag State"	15 dias
Retirada de Exigência de Perícia para emissão de Atestado de Inscrição Temporária (AIT)	15 dias
Análise Documental SIRE para Emissão de Declaração de Conformidade	15 dias

### 3.4 - Seção de Inspeção Naval e Vistoria

<b>Serviço</b>	<b>Prazo de prontificação (dias úteis)</b>
Cadastramento de Empresas de Mergulho	20 dias
Cadastramento de Marinas, Clubes e Entidades Desportivas Náuticas	20 dias
Cadastramento de Perito em Compensação de Agulha Magnética	20 dias
Termo de Entrega da Embarcação	20 dias
Parecer Referente a Obras, Dragagem Sob, Sobre e às Margens de	90 dias



AJB	
Emissão de Certidão Relativa a Situação de Embarcação	10 dias

### 3.5 - Seção de Cadastro de Embarcações

<b>Serviço</b>	<b>Prazo de prontificação (dias úteis)</b>
Emissão de Título de Inscrição de Embarcação (TIE/TIEM)	10 dias
2ª Via de Título de Inscrição de Embarcação (TIE/TIEM)	10 dias
Transferência de Propriedade de Embarcação	10 dias
Emissão de Documento Provisório de Propriedade (TIE/TIEM)	10 dias
Transferência de Jurisdição de Embarcação	30 dias
Alteração de Dados Cadastrais da Embarcação ou do Proprietário	10 dias
Cancelamento de Inscrição de Embarcação	10 dias
Registro e Cancelamentos de Ônus e Averbações	30 dias

### 3.6 - Seção de Saúde

<b>Serviço</b>	<b>Prazo de prontificação (dias úteis)</b>
Para as requisições que dependam exclusivamente da Capitania	2 dias
Para os pedidos de SADT* que dependam de autorização da Diretoria de Saúde da Marinha (DSM)	10 dias
Para os pedidos odontológicos que dependam exclusivamente da Capitania	2 dias
Para os pedidos odontológicos que dependam de autorização por mensagem da Odontoclínica Central da Marinha	A partir de 90 dias

\* SADT – Serviços de Diagnóstico e Terapia.

### 3.7 - Seção de Veteranos e Pensionistas

<b>Serviço</b>	<b>Prazo de prontificação (dias úteis)</b>
Adicional de Natalidade	Até 90 dias
Alteração de conta corrente	Até 90 dias
Alteração de endereço	Processada no ato do atendimento
Auxílio Invalidez	Até 90 dias
Auxílio Pré-Escolar (OS)	Até 90 dias
Benefício de Assistência à Saúde	Até 90 dias



Cadastro de e-mail para senha inicial	Cadastrado no ato apresentação
Cadastro Representante legal	Processada no ato do atendimento
Comunicação de falecimento	Processada no ato do atendimento
Custeio de Funeral	Até 10 dias
Declaração Dependente, DBA/DBI	Até 180 dias publicação entrada DPMM/CpesFN
Ficha Financeira e Comprovante de Rendimentos	Entregue no ato da solicitação
Fundo de Saúde da Marinha (FUSMA)	Até 90 dias
Inspeção de Saúde	Até 90 dias, do recebimento do TIS pela JSM
Operações de Consignação em Bilhete de Pagamento (Aluguel/Bloqueio)	Até 90 dias
Pensão Militar – Habilitação	Até 90 dias habilitação e emissão Título Pensão
Pensão Civil – Habilitação	Até 90 dias habilitação e emissão Boletim Pensão
Pensão Ex-Combatente – Habilitação	Até 90 dias habilitação e emissão Boletim Pensão
Recadastramento presencial ou domiciliar	Processada no ato do atendimento
Requerimento Senha do SIAPE (SIAPENET)	Até 30 dias
Requerimentos diversos	Até 90 dias, após entrada no setor do SVPM

#### 4 - Fale conosco

A Capitania Fluvial do Rio Paraná disponibiliza as seguintes formas de comunicação com o usuário:

- a) Atendimento telefônico (45) 3523-1574 e (45) 99146-1198 em horário comercial;
- b) Internet, através da página [www.mar.mil.br/cfrp/](http://www.mar.mil.br/cfrp/), com todas as informações sobre os serviços oferecidos; e



c) Caixas Postais por meio das quais podem ser apresentadas sugestões, reclamações e comentários: [cfrp.ouvidoria@marinha.mil.br](mailto:cfrp.ouvidoria@marinha.mil.br) e/ou [cfrp.faleconosco@marinha.mil.br](mailto:cfrp.faleconosco@marinha.mil.br).

#### 4.1 - Andamento de processo

Prezado cliente: de posse do seu protocolo, caso deseje consultar o andamento do seu processo visite o site da Capitania Fluvial do Rio Paraná (CFRP), e clique na aba "Andamento de processos" ou digite o link abaixo no browser do seu navegador. Esta facilidade abrange apenas os serviços oferecidos pelo EPM, STA e GVI. <https://sistemas.dpc.mar.mil.br/sisap/consulta/protocolo.php>

#### 5 - Serviços oferecidos

##### 5.1 – Aquaviários

- Cursos do Ensino Profissional Marítimo;
- Emissão, 2ª via e revalidação da Caderneta de Inscrição e Registro (CIR);
- Ascensão de categoria (aquaviário);
- Emissão de licença de categoria superior (LCS);
- Transferência de categoria entre seções ou grupo diferentes;
- Transferência de jurisdição de aquaviário;
- Emissão e 2ª via de certificados de competência (DPC-1034);
- Emissão de livro de registro do mergulhador (LRM); e
- Emissão de livro de registro do operador de posicionamento dinâmico.

##### 5.1.1 - Ascensão de Categoria (Aquaviário)

- a) Requerimento do interessado;
- b) Carta de recomendação da empresa (quando for o caso) (item 0201 da NORMAM-13/DPC);
- c) Documento oficial de identificação, dentro da validade, com foto (cópia autenticada ou cópia simples com apresentação do original);
- d) CPF (cópia autenticada ou cópia simples com apresentação do original);
- e) CIR (original) e cópias simples da folha de rosto com etiqueta de dados pessoais e das folhas de registros de embarque da CIR;
- f) Documento que comprove tempo de embarque em navios de bandeira estrangeira (anexo 1-G da NORMAM-13) (quando aplicável);
- g) Documento que comprove o tempo de exercício na categoria de Mergulhador que opera com Ar Comprimido - MGE por um período mínimo de 2 (dois) anos (somente para aquaviários do 4º Grupo-Mergulhadores);
- h) Documentos que comprovem o cumprimento de requisito para a ascensão (conclusão de curso ou tempo de embarque, conforme Quadro Geral de Certificações - Anexo 2-A da NORMAM-13/DPC);
- i) Certificado de conclusão do Curso Exedito de Mergulho Saturado (C-Exp-MGSAT) realizado no CIAMA ou de curso de mergulho profissional equivalente, realizado em entidade credenciada pela DPC; (somente para aquaviários do 4º grupo-Mergulhadores);



- j) Certificado de Competência, quando houver alteração de Regras ou retirada de limitações;
- k) Comprovante de residência com CEP, em nome do interessado (conta de luz, água, gás ou telefone emitido há menos de 90 dias) ou contrato de locação em que figure como locatário (cópia autenticada ou cópia simples com apresentação do original). ou declaração de residência assinada, (modelo constante do Anexo 1-L da NORMAM-13); e
- l) Atestado de Saúde Ocupacional (ASO), emitido por médico do trabalho, há menos de um (1) ano, que comprove bom estado mental e físico, explicitamente as condições visuais e auditivas.

Prazo máximo para emissão:10 dias úteis.

#### 5.1.2 - Emissão de licença de categoria superior (LCS)

Correspondência oficial de solicitação da empresa, apresentando (anexo 2-D da NORMAM-13):

- a) A necessidade da licença;
- b) Cópia do CTS;
- c) Justificativa da indicação do aquaviário proposto;
- d) Declaração de aquiescência do aquaviário para servir na categoria/capacidade superior;
- e) CIR (original) e cópias simples da folha de rosto com etiqueta de dados pessoais e das folhas de registros de embarque;
- f) Documento que comprove tempo de embarque em navios de bandeira estrangeira (anexo 1-G da NORMAM-13) (quando aplicável);
- g) Certificados que comprovem a sua habilitação (cópia autenticada ou cópia simples com apresentação do original);
- h) Documento oficial de identificação, dentro da validade, com foto (cópia autenticada ou cópia simples com apresentação do original);
- i) CPF;
- j) Comprovante de residência com CEP, em nome do interessado (conta de luz, água, gás ou telefone emitido há menos de 90 dias) ou contrato de locação em que figure como locatário (cópia autenticada ou cópia simples com apresentação do original), ou declaração de residência assinada, (modelo constante do Anexo 1-L da NORMAM-13); e
- k) Atestado de Saúde Ocupacional (ASO), emitido por médico do trabalho, há menos de 01 ano, que comprove bom estado mental e físico, explicitamente as condições visuais e auditivas.

Prazo máximo para emissão:10 dias úteis.

#### 5.1.3 - Transferência de categoria entre seções ou grupo diferentes

- a) Requerimento do interessado;
- b) Documento oficial de identificação, dentro da validade, com foto (cópia autenticada ou cópia simples com apresentação do original);
- c) CPF;
- d) Comprovante de residência com CEP, em nome do interessado (conta de luz, água, gás ou telefone emitido há menos de 90 dias) ou contrato de locação em que figure como locatário (cópia autenticada ou cópia simples com apresentação do original). ou declaração de residência assinada, (modelo constante do Anexo 1-L da NORMAM-13);



- e) CIR (original) e cópias simples da folha de rosto com etiqueta de dados pessoais e das folhas de registros de embarque da CIR;
  - f) Certificados de conclusão de cursos realizados pelo requerente no âmbito do Ensino Profissional Marítimo (EPM) correspondentes à categoria em que está enquadrado;
  - g) Certificado de conclusão de cursos que são pré-requisitos para a categoria pretendida; e
  - h) Comprovante de escolaridade (original e cópia simples) emitido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação compatível com a categoria pleiteada.
- Prazo máximo para emissão: 10 dias úteis.

#### 5.1.4 - Emissão de certificados de competência (DPC-1034)

Enquadram-se neste tipo de serviço, os seguintes casos:

- Emissão de um único certificado relativo aos extintos cursos EBPS, ECIN, ESPE e ESRS, de acordo com a Portaria nº 347/2013/DPC;
- Emissão de um certificado relativo à familiarização em navio-tanque, de acordo com a Portaria nº 347/2013/DPC;
- Emissão de um certificado de equivalência de cursos previstos na NORMAM-24/DPC aos do SEPM, conforme tabela de correspondência constante do item 1.13.2 da NORMAM-30/DPC, Volume I; e
- Emissão de um certificado referente ao ingresso no grupo marítimo, em consequência de uma transferência de grupo (recebimento de Regra).

Documentação necessária:

- a) Requerimento do interessado;
- b) CIR (original) e cópia simples da folha de rosto com etiqueta de dados pessoais;
- c) Folhas de registro de embarque da CIR (original e cópia simples) (nos casos de familiarização em navio-tanque e de transferência de grupos);
- d) Documento, emitido pelo comandante do navio, atestando a conclusão de estágio supervisionado de familiarização de navio-tanque (quando for o caso);
- e) Documento oficial de identificação, dentro da validade, com foto (cópia autenticada ou cópia simples com apresentação do original);
- f) CPF;
- g) Atestado de Saúde Ocupacional (ASO), emitido por médico do trabalho, há menos de um (1) ano, que comprove bom estado mental e físico e, explicitamente, as condições visuais e auditivas;
- h) Comprovante de residência com CEP, em nome do interessado (conta de luz, água, gás ou telefone emitido há menos de 90 dias) ou contrato de locação em que figure como locatário (cópia autenticada ou cópia simples com apresentação do original). Caso o interessado não apresente um dos comprovantes acima, poderá apresentar em substituição, uma declaração de residência assinada, (modelo constante do Anexo 1-L da NORMAM-13); e
- i) Documentos que comprovem a conclusão dos cursos específicos e/ou habilitações necessárias para o recebimento do certificado desejado (original e cópia simples).

Prazo máximo para emissão: 10 dias úteis.

#### 5.1.5 - Emissão de livro de registro do mergulhador (LRM)

- a) Requerimento do interessado;
- b) CIR (original) e cópias simples da folha de rosto com etiqueta de dados pessoais;



- c) Documento oficial de identificação, dentro da validade, com foto (cópia autenticada ou cópia simples com apresentação do original);
  - d) CPF;
  - e) Comprovante de residência com CEP, em nome do interessado (conta de luz, água, gás ou telefone emitido há menos de 90 dias) ou contrato de locação em que figure como locatário (cópia autenticada ou cópia simples com apresentação do original). ou declaração de residência assinada, (modelo constante do Anexo 1-L da NORMAM-13); e
  - f) Uma (1) foto 5x7, de frente, com data recente (menos de 1 ano), com fundo branco e sem chapéu (para cada documento solicitado).
- Prazo máximo para emissão: 7 dias úteis.

#### 5.1.6 - Inscrição inicial como aquaviário para emissão de Caderneta de Inscrição e Registro (CIR) para Brasileiros

- a) Requerimento do interessado - somente para o 4º grupo (mergulhadores) e o 5º grupo (práticos);
  - b) Documento oficial de identificação, dentro da validade, com foto (cópia autenticada ou cópia simples com apresentação do original);
  - c) Atestado de Saúde Ocupacional (ASO), emitido por Médico do trabalho, há menos de 1 ano, que comprove bom estado mental e físico, explicitamente as condições visuais e auditivas; nesse atestado deverá constar altura e a cor dos olhos;
  - d) CPF; e) Comprovante de residência com CEP, em nome do interessado (conta de luz, água, gás ou telefone emitido há menos de 90 dias) ou contrato de locação em que figure como locatário (cópia autenticada ou cópia simples com apresentação do original). ou declaração de residência assinada, (modelo constante do Anexo 1-L da NORMAM-13);
  - f) Uma (1) foto 5x7, de frente, com data recente (menos de 1 ano), com fundo branco e sem chapéu; e
  - g) Certificado de habilitação no curso de mergulho profissional raso, emitido por escola de mergulho profissional credenciada pela DPC (somente para 4º grupo -mergulhadores) (original e cópia simples).
- Prazo máximo para emissão: 05 dias úteis.

#### 5.1.7 - Inscrição inicial como aquaviário para emissão de Caderneta de Inscrição e Registro (CIR) para estrangeiros

A CIR será emitida automaticamente pela CP/DL/AG após o reconhecimento (pela DPC) da certificação apresentada pelo aquaviário, observando-se a apresentação da documentação exigida, conforme o contido nos itens 3.6.1 (Emissão de Certificado DPC-1033, decorrente de inscrição inicial) e/ou 3.7.3 (Emissão de Certificado DPC-1033 por reconhecimento de certificados de Governos Estrangeiros).

Prazo máximo para emissão: 10 dias úteis

#### 5.1.8 - Emissão de 2ª via de Caderneta de Inscrição e Registro (CIR)

- a) Requerimento do interessado;
- b) CIR (original) e cópia simples da folha de rosto com etiqueta de dados pessoais, no caso de dano;
- c) Documento oficial de identificação, dentro da validade, com foto (cópia autenticada ou cópia simples com apresentação do original);



- d) CPF;
  - e) Comprovante de residência com CEP, em nome do interessado (conta de luz, água, gás ou telefone emitido há menos de 90 dias) ou contrato de locação em que figure como locatário (cópia autenticada ou cópia simples com apresentação do original). ou declaração de residência assinada, (modelo constante do Anexo 1-L da NORMAM-13);
  - f) Registro de Ocorrência (RO) ou declaração firmada pelo requerente, conforme anexo 1-K da NORMAM-13/DPC, onde conste o fato gerador do pedido, no caso de extravio, roubo ou furto;
  - g) Uma (01) foto 5x7, de frente, com data recente (menos de 1 ano), com fundo branco e sem chapéu; e
  - h) GRU com o devido comprovante de pagamento (original e cópia).
- Prazo máximo para emissão:10 dias úteis.

#### 5.1.9 - Revalidação de Caderneta de Inscrição e Registro (CIR) / Emissão de Etiqueta de Dados Pessoais

- a) Requerimento do interessado;
- b) CIR (original) e cópia simples da folha de rosto com etiqueta de dados pessoais;
- c) Documento oficial de identificação, dentro da validade, com foto (cópia autenticada ou cópia simples com apresentação do original);
- d) Atestado de Saúde Ocupacional (ASO), emitido por Médico do Trabalho, há menos de 1 ano, que comprove bom estado mental e físico e, explicitamente, as condições visuais e auditivas;
- e) CPF; e
- f) Comprovante de residência com CEP, em nome do interessado (conta de luz, água, gás ou telefone emitido há menos de 90 dias) ou contrato de locação em que figure como locatário (cópia autenticada ou cópia simples com apresentação do original), ou declaração de residência assinada, (modelo constante do Anexo 1-L da NORMAM-13).

#### Observações:

1) As CP/DL/AG poderão exigir, ainda, documentos que comprovem a habilitação do aquaviário, sempre que houver divergências entre os dados constantes da CIR e os registros existentes no Sistema Informatizado de Cadastro de Aquaviários (SISAQUA). As cópias dos documentos apresentados serão devolvidas ao interessado após a conclusão do processo de revalidação; e

2) No caso de revalidação por término de espaço para anotações apresentar uma(1)foto 5x7, de frente, com data recente (menos de 1 ano), com fundo branco e sem chapéu.

Prazo máximo para emissão:05 dias úteis.

#### 5.1.10 - Transferência de jurisdição de aquaviário

- a) Requerimento do interessado;
- b) CIR (original) e cópia simples da folha de rosto com etiqueta de dados pessoais;
- c) Documento oficial de identificação, dentro da validade, com foto (cópia autenticada ou cópia simples com apresentação do original);
- d) CPF; e
- e) Comprovante de residência com CEP, em nome do interessado (conta de luz, água, gás ou telefone emitido há menos de 90 dias) ou contrato de locação em que figure como locatário



(cópia autenticada ou cópia simples com apresentação do original). ou declaração de residência assinada, (modelo constante do Anexo 1-L da NORMAM-13).

Prazo máximo para emissão: 8 dias úteis.

## 5.2 - Amadores:

- Exames para habilitação na categoria de Amadores;
- Emissão da Carteira de Habilitação; e
- 2ª Via e Renovações (CHA).

## 5.3 - Embarcações profissionais/amadores e obras, sobre às margens das Águas Jurisdicionais Brasileiras (AJB):

- Inscrição, Transferência de Propriedade e Jurisdição, Averbações;
- 2ª via, Cancelamento e Recadastramento das embarcações;
- Alteração de dados, Emissão do Documento Provisório de Propriedade, e Emissão de Título de Inscrição de Embarcação (TIE/TIEM);
- Emissão de Ficha de Cadastro para Empresa de Mergulho, Emissão de Credenciamento para Escola de Mergulho, Cadastramento de Clubes Náuticos, Entidades Desportivas Náuticas e Clubes Náuticos;
- Emissão de Certidões, Registro e Cancelamento de Ônus e Averbações para o Tribunal Marítimo (TM);
- Vistorias para Emissão de Certificados, Pareceres e Laudos; e
- Emissão de Guias de Recolhimento da União (GRU).

### 5.3.1 - Emissão de Título de Inscrição de Embarcação (TIE/TIEM):

- a) Nota fiscal e declaração do fabricante ou declaração de construção artesanal para casco de madeira, indicando a lotação e potência máxima permitida para a embarcação.
- b) Nota fiscal do motor;
- c) Foto 15 x 21 por Través da embarcação com data;
- d) BSADE preenchido corretamente;
- e) BCEM (para embarcações de até 5m inclusive motonáutica);
- f) CPF e RG (cópia autenticada) e/ou do contrato social caso se trate de pessoa jurídica(CNPJ);
- g) Requerimento ao Capitão dos Portos;
- h) Termo de responsabilidade (em 2 vias, quando exerce atividade remunerada);
- i) Pagamento de guia bancária GRU emitida pelo site [www.dpc.mar.mil.br](http://www.dpc.mar.mil.br);
- j) Comprovante de residência (água, luz ou telefone – mês anterior) ou declaração de residência; e
- k) Procuração (caso a documentação dê entrada através de terceiros).

Prazo de prontificação do serviço 5 dias uteis e 2ª via 10 dias úteis

### 5.3.2 - Transferência de Propriedade ou Jurisdição de Embarcação:

- a) Documento anterior da embarcação;
- b) Recibo de compra e venda da embarcação, do motor, da embarcação e motor ou moto aquática, com firma reconhecida;



- c) Nota fiscal de compra do motor (se comprado separadamente);
  - d) BSADE preenchido corretamente para embarcações acima 5 metros;
  - e) BCEM (para embarcações de até 5m inclusive motonáutica);
  - f) Xerox do CPF e RG (cópia autenticada) e/ou do contrato social caso se trate de pessoa jurídica(CNPJ);
  - g) Requerimento ao Capitão dos Portos;
  - h) Termo de responsabilidade (em 2 vias);
  - i) Pagamento de guia bancária emitida pela CFRP ou pelo site [www.dpc.mar.mil.br](http://www.dpc.mar.mil.br);
  - j) Procuração (caso a documentação dê entrada através de terceiros).
  - k) Comprovante de residência (água, luz ou telefone – mês anterior) ou declaração de residência; e
  - l) Requerimento de transferência para embarcação maior que 5 metros.
- Prazo de prontificação do serviço transferência de propriedade 10 dias uteis e 35 úteis  
transferência de jurisdição

#### 5.3.3 - Alteração de dados Cadastrais da Embarcação ou do Proprietário:

- a) Documento anterior da embarcação;
- b) Nota fiscal de compra do motor (se comprado separadamente);
- c) BSADE preenchido corretamente;
- d) Foto 15 x 21 por Través da embarcação com data;
- e) Xerox do CPF e RG (cópia autenticada) e/ou do contrato social caso se trate de pessoa jurídica(CNPJ);
- f) Requerimento ao Capitão dos Portos;
- g) Pagamento de guia bancária emitida pela CFRP ou pelo site [www.dpc.mar.mil.br](http://www.dpc.mar.mil.br);
- h) Procuração (caso a documentação dê entrada através de terceiros); e
- i) Comprovante de residência (água, luz ou telefone - atual) ou declaração de residência.

#### 5.3.4 - Averbação de Motor

- a) Documento da embarcação;
  - b) Nota fiscal do comprador do motor;
  - c) BSADE preenchido corretamente;
  - d) BCEM (para embarcações de até 5m);
  - e) Xerox do CPF e RG (cópia autenticada);
  - f) Requerimento para averbação de características para embarcação maior que 5 metros ;
  - g) Termo de responsabilidade (em 2 vias) esporte e recreio ou profissionais;
  - h) Pagamento de guia bancária emitida pela CFRP ou pelo site [www.dpc.mar.mil.br](http://www.dpc.mar.mil.br);
  - i) Declaração de propriedade da embarcação / motor;
  - j) Edital de convocação; e
  - k) Procuração (caso a documentação dê entrada através de terceiros).
- Prazo de prontificação do serviço 35 dias uteis

#### 5.3.5 - Emissão de 2ª via de Título de Inscrição de Embarcação (TIE/TIEM)

- a) Boletim de ocorrência (BO) ou declaração de extravio reconhecida em cartório;
- b) BCEM (para embarcações de até 5m);
- c) BSADE preenchido corretamente;



- d) Foto 15 x 21 por Través da embarcação com data;
- e) Termo de responsabilidade (em 2 vias) esporte e recreio ou profissionais;
- f) Requerimento ao Capitão dos Portos;
- g) Xerox do CPF. e RG (cópia autenticada) ou do contrato social caso pessoa jurídica (CNPJ);
- h) Pagamento de guia bancária emitida pela CFRP ou pelo site [www.dpc.mar.mil.br](http://www.dpc.mar.mil.br);
- i) Comprovante de residência (água, luz ou telefone- mês atual) ou declaração de residência; e
- j) Procuração(caso a documentação dê entrada através de terceiros).

Prazo de prontificação do serviço 15 dias uteis

### 5.3.6 - Habilitação de amador e emissão da carteira de habilitação de amador (CHA)

Documentação e pré-requisitos necessários:

- a) Cópia autenticada de documento oficial de identificação com fotografia e dentro da validade (a autenticação poderá ser feita no próprio local de inscrição, mediante comparação da cópia com o documento original);
- b) Cópia autenticada do CPF (a autenticação poderá ser feita no próprio local de inscrição mediante a comparação da cópia com o documento original);
- c) Atestado médico, emitido há menos de um ano, que comprove o bom estado psicofísico, incluindo limitações, caso existam, como por exemplo, uso obrigatório de lentes de correção visual; estar acompanhado de outra pessoa; estar vestindo coletes salva-vidas em qualquer situação; e uso obrigatório de aparelho de correção auditiva. O Atestado é dispensável caso apresente a Carteira Nacional de Habilitação – CNH dentro da validade;
- d) Aprovação no exame de habilitação (prova escrita ou eletrônica);
- e) Autorização dos pais ou do tutor para menores de dezoito (18) anos, quando se tratar da categoria de Veleiro, com firma reconhecida em cartório;
- f) Comprovante de residência, com CEP, expedido no prazo máximo de noventa dias corridos, em nome do interessado ou com declaração no nome de quem constar a fatura; e
- g) Pagamento de GRU.

OBSERVAÇÕES 1: Desde o dia 15 JANEIRO 2018 são exigidos os seguintes pré-requisitos para as categorias de:

- a) Motonauta: Atestado de Treinamento (em modelo próprio da NORMAM-03/DPC ANEXO 5-E) de que realizou, no mínimo, 1 hora-aula, parte teórica e 2 horas-aula, parte pratica em moto aquática; e
- b) Arrais - Amador: Atestado de Treinamento (em modelo próprio da NORMAM-03/DPC ANEXO 5-F) que realizou, no mínimo, 2 horas-aula, parte teórica e 4 horas-aula, parte pratica, acompanhado de pessoal qualificado, em embarcação de esporte e/ou recreio.

OBSERVAÇÕES 2 O Capitão-Amador (CPA), o Mestre-Amador (MSA) e o Arrais-Amador (ARA) habilitados a partir de 02JUL2012 que desejarem conduzir moto aquática, deverão estar habilitados, também, na categoria de Motonauta (MTA).

Prazo de prontificação do serviço 20 dias uteis

### 5.3.7 - Emissão de 2ª via/renovação de carteira de habilitação de amador (CHA)

Documentação e pré-requisitos necessários:

- a) Requerimento do interessado solicitando a 2ª via/renovação;



- b) A CHA original vencida (exceto no caso de extravio, quando deverá ser apresentada a Declaração de Extravio);
- c) Atestado médico, emitido há menos de um ano, que comprove o bom estado psicofísico, incluindo limitações, caso existam, como por exemplo uso obrigatório de lentes de correção visual; estar acompanhado de outra pessoa; estar vestindo coletes salva-vidas em qualquer situação; e uso obrigatório de aparelho de correção auditiva. O Atestado é dispensável caso apresente a Carteira Nacional de Habilitação - CNH dentro da validade;
- d) CPF e documento oficial de identificação com fotografia e dentro da validade;
- e) Declaração de Extravio (para 2ª via); e
- f) Comprovante de residência, com CEP (contas públicas de acordo com a Lei 6.629, de 16 de abril de 1979), expedido no prazo máximo de trinta dias corridos, em nome do interessado ou com declaração no nome de quem constar a fatura; e Pagamento de GRU.

**OBSERVAÇÃO:** Por ocasião da renovação da CHA será exigida a habilitação específica de Motonauta (MTA) para os amadores habilitados nas categorias de CPA, MSA e ARA antes de 02JUL2012 e que desejarem conduzir motos aquática.

Informações complementares:

- A prova para habilitação à Arrais-Amador/Motonauta será aplicada toda última quarta-feira de cada mês, nas dependências da Capitania Fluvial do Rio Paraná, às 14:00 horas (horário de Brasília);
- Os horários e locais de prova para habilitação à Arrais-Amador/Motonauta fora da sede desta Capitania serão divulgados oportunamente;
- A inscrição para os exames só será concluída se os documentos necessários forem entregues no máximo com 05 (cinco) dias de antecedência para provas na sede desta Capitania e 10 (dez) dias, para provas fora da sede desta Capitania;
- A entrega da documentação poderá ser pessoalmente ou através de procurador, portando procuração com firma reconhecida;
- O valor da GRU (Guia de Recolhimento da União) de inscrição de Exames Habilitação à Arrais-Amador/Motonauta é de R\$ 40,00; e
- O valor da GRU (Guia de Recolhimento da União) de revalidação e 2ª via de Amadores é R\$ 50,00.

Prazo de prontificação do serviço 20 dias úteis

#### 5.4 - RECRUTAMENTO DISTRITAL:

Serviços de Recrutamento Distrital		
Serviços	Requisitos	Horários e contatos
<b>Exercício De Apresentação da Reserva (EXAR)</b>	Exercício de Apresentação da Reserva (EXAR), é o exercício realizado anualmente com o pessoal da Reserva da Marinha (RM), desligado nos últimos cinco anos. É oportuno registrar que o EXAR é obrigatório tanto para os Militares da Reserva Remunerada (RM1) quanto para os da Reserva não Remunerada (RM2). A apresentação de todos os Reservistas se dará no Serviço	Todos os anos no período de 09 a 16 de dezembro.



<b>Exercício De Apresentação da Reserva (EXAR)</b>	de Recrutamento Distrital (SRD) da Capitania Fluvial do Rio Paraná, com o propósito de atualizar cadastros/registros que serão utilizados quando ocorrer uma mobilização, portando comprovante de residência com Código de Endereçamento Postal (CEP) atualizado. Esse exercício é intensificado na Semana do Reservista, no período de 9 a 16 de dezembro, podendo ser efetuado, presencialmente, nos Órgãos do Serviço Militar (OSM) da Marinha, Exército ou da Aeronáutica ou por meio do EXARNET através do link ( <a href="https://exarnet.dpmm.mar.mil.br">https://exarnet.dpmm.mar.mil.br</a> )	Todos os anos no período de 09 a 16 de dezembro.
<b>Carta Patente (CP)</b>	Requerimento a ser retirado no local; Solicitação de Carta Patente para Oficial RM2, a ser preenchida no local, incluindo, caso possua as informações, no campo dados complementares da solicitação: Nº das portarias e respectivas datas de publicação no Diário Oficial da União (D.O.U) referentes à incorporação, nomeação a 2ºTen, Promoção a 1ºTen e LSAM; Original e cópia do documento de identificação com foto dentro do prazo de validade, emitido por Órgãos competentes; Documento comprobatório de tempo de serviço prestado na MB (Caderneta-Registro), caso possua, cópia integral dos documentos; Informar última Organização Militar que serviu; e Comprovante de residência.	<b>Contato:</b> Órgão de Formação de Reservistas da Marinha/ Serviços de Recrutamento Distrital <b>Horários:</b> segunda à quinta-feira, das 9h às 11h30. (Atendimento <b>Presencial</b> )
<b>Certidão de Tempo de Serviço (CTS)</b>	Requerimento a ser retirado no local; Original e Cópia do documento de identificação com foto dentro do prazo de validade, emitido por Órgãos competentes; Cópia do CPF e original; Documento comprobatório integral e copia: (Caderneta-Registro, Guia-Registro, etc) caso possua; Original e copia do comprovante de residência (Aguá, Gás ou energia elétrica) ou Declaração com a Cópia da Identidade do Titular do comprovante de residência, se não for o reservista; Original e copia da Certidão de Nascimento/Certidão de Casamento; Procuração para a retirada da Certidão de Tempo de Serviço (SE NÃO FOR O PRÓPRIO); e	<b>Contato:</b> Órgão de Formação de Reservistas da Marinha/ Serviços de Recrutamento Distrital <b>Horários:</b> segunda à quinta-feira, das 9h às 11h30. (Atendimento <b>Presencial</b> )



	O Requerente não sendo de Foz do Iguaçu, deverão autenticar as cópias dos documentos.	
<b>1ª ou 2ª VIA do Certificado de Reservista: 1ª e 2ª Categoria</b>	Requerimento a ser retirado no local;	<b>Contato:</b> Órgão de Formação de Reservistas da Marinha/ Serviços de Recrutamento Distrital <b>Horários:</b> segunda à quinta-feira, das 9h às 11h30. <b>(Atendimento Presencial)</b>
	Original e Cópia do documento de identificação com foto dentro do prazo de validade, emitido por Órgãos competentes;	
	(02) fotos 3 x 4 recente (não podendo ser digitalizada);	
	Documento comprobatório integral e copia: (Caderneta-Registro, Guia-Registro, etc) caso possua;	
	Cópia do Comprovante de residência (Aguá, Gás ou energia elétrica) ou uma declaração de residencia com a Cópia da Identidade do Titular, se não for o reservista;	
	Cópia da Certidão de Nascimento/Certidão de Casamento ou cópia do Certificado de Alistamento Militar (CAM), para emissão do Certificado de Dispensa de Incorporação (CDI);	
	Cópia da frente e do verso do Certificado de Reservista anterior (se possuir);	
	Para solicitação de 2ª via haverá recolhimento de multa; e	
Caso requerente solicite que conste sua tipagem sanguínea no certificado deverá apresentar respectivo comprovante		